

Antrag auf Ausstellung eines Betriebsausweises zum Betreten des KIT-Campus Nord - für Studierende des KIT-Campus Süd -

Angaben zur Person / Personal Data		
1. Zuname, ggf. Geburtsname / <i>family name, if applicable birth name</i>	Matrikel-Nr.	
2. Vorname(n) / <i>first name(s)</i>	3. Geschlecht / <i>sex</i> <input type="checkbox"/> männlich / <i>male</i> <input type="checkbox"/> weiblich / <i>female</i>	
4. geb. am (Tag/Monat/Jahr) / <i>date of birth (day/month/year)</i>	5. Geburtsort / <i>place of birth</i>	6. Staat / <i>state</i>
7. Staatsangehörigkeit / <i>nationality</i>		
8. Wohnsitz / <i>residence:</i>	Straße / <i>street</i>	Nummer / <i>number</i>
PLZ / <i>postal code</i>	Ort / <i>place</i>	Staat / <i>state</i>
9. Nr. Personalausweis/Reisepass/ <i>No. of identity card / passport</i>		
Vom Zeichnungsberechtigten des Campus Nord auszufüllen: zuständiges Institut bzw. Abteilung _____ Name Zeichnungsberechtigter CN (in Blockschrift): _____ Unterschrift Zeichnungsberechtigter CN: _____		
Vom Sachbearbeiter auszufüllen: <input type="checkbox"/> Studierenden Ausweis vorgelegt und Daten überprüft Handzeichen Sachbearbeiter: _____		

Verpflichtungserklärung

Mit dem Betreten des KIT- Campus Nord verpflichte ich mich:

- a) die am Campus Nord geltenden Ordnungs-, Kontroll- und Sicherheitsvorschriften, insbesondere die Allgemeine Sicherheitsregelung (<http://www.sum.kit.edu/202.php>) und die auf der Ausweissrückseite abgedruckten Bedingungen, zu beachten und einzuhalten. Außerdem werde ich die Weisungen der verantwortlichen Aufsichtsführenden sowie des Sicherheitspersonals befolgen;
- b) bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung der sich aus der Tätigkeit ergebenden Pflichten den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen;
- c) sämtliche Gegenstände, die mir aufgrund meiner Tätigkeit überlassen werden, sorgfältig aufzubewahren und nach Beendigung meiner Tätigkeit zurückzugeben;
- d) bei Exmatrikulation oder Beendigung meines Arbeitsverhältnisses mit dem KIT den Ausweis an die Campussicherheit, Abteilung AServ-CSI, unaufgefordert zurückzugeben.

Information zum Datenschutz

KIT verarbeitet und nutzt Ihre personenbezogenen Daten nur für eigene Zwecke. Eine Datenweitergabe geschieht ausschließlich auf gesetzlicher Grundlage.
Hinweis: Personenbezogene Daten die Ihnen im KIT zur Kenntnis kommen, unterliegen gemäß Landesdatenschutzgesetz der Geheimhaltung.

Ich verpflichte mich, die vorstehenden Regeln a) bis d) einzuhalten. Die weiteren Informationen und Hinweise auf der Rückseite habe ich gelesen und erkenne sie durch meine Unterschrift an:

I read the obligation and the remarks below (see page 2) and accept them with my signature:

.....
Datum / *date*

.....
Unterschrift / *signature*

Hinweise:

Das Betreten des KIT Campus Nord ist nur mit gültigem Betriebsausweis - Gültigkeit siehe Ausweisaufdruck – gestattet, der dem Sicherheitspersonal beim Betreten des KIT Campus Nord unaufgefordert vorzuzeigen ist. Der Ausweis ist nicht übertragbar. Ausweismissbrauch kann zum Ausschluss vom Betreten des Geländes führen.

Voraussetzung für die Aushändigung des Betriebsausweises ist die schriftliche Anerkennung unserer jeweils gültigen „Ordnungs- und Kontrollbestimmungen“ und die Vorlage eines gültigen Personalpapiers (Personalausweis, Reisepass und Universitätsausweis) durch die betroffene Person. Die Allgemeine Sicherheitsregelung ist im Internet des KIT verfügbar.

Ein Verlust des Ausweises ist dem KIT sofort anzuzeigen. Vor Ausstellung eines Ersatzausweises ist eine Gebühr von € 10,- zu entrichten.

Es bestehen betriebsinterne Veröffentlichungsregeln, wonach Veröffentlichungen der Genehmigung des Präsidiums bedürfen. Zu derartigen Veröffentlichungen gehören auch akademische Arbeiten wie Dissertationen oder Habilitationsschriften.

Nicht abgeholte Ausweise sowie die dazugehörigen Antragsunterlagen verlieren 4 Wochen nach Ausstellung ihre Gültigkeit und werden vernichtet.

Obligation

When entering the KIT Northern Campus, I am obliged:

- a) to observe the "Ordnungs- und Kontrollbestimmungen" of the KIT and in particular the "General Safety Regulations" (<http://www.sum.kit.edu/202.php>) and the conditions given on the rear of the pass. In addition, I will follow the instructions given by the persons in charge and the security staff,
- b) to compensate any damage caused by the intentional or grossly negligent non-compliance with my duties,
- c) to keep in safe custody any objects given to me during my work at the KIT Northern Campus and to return them upon the completion of my work, and
- d) to return my pass unrequested to the KIT, Aserv-CSI, upon exmatriculation or termination of my employment with the KIT.

Remarks:

For admittance into the KIT Northern Campus, a valid company pass – validity is given on the pass – is required. The pass is to be shown unrequested to the security staff. The pass is not assignable. Misuse of the pass may result in non-admittance into the KIT Northern Campus.

The company pass will only be handed out, if our valid "Ordnungs- und Kontrollbestimmungen" have been accepted in writing and after the presentation of valid identity documents. The "General Safety Regulations" are available on the KIT's internet (<http://www.sum.kit.edu/202.php>).

Any loss of the company pass shall be notified immediately to the KIT. An amount of EUR 10 is charged for issuing a new company pass.

According to our internal publication guidelines, any publications shall require the approval of the responsible member of the Executive Board. Such publications also include PhD theses and theses for postdoctoral lecture qualification.

The company pass of the KIT must be collected within four weeks upon application. Afterwards, any passes that have not been collected and the respective application forms will become invalid and be destroyed.

Information on Data Protection

The KIT processes and uses your personal data for own purposes exclusively. Data will be transferred in accordance with the valid legislation only.

Remark: Personal data that are notified to you at the KIT shall be subject to secrecy according to the State Data Protection Act.

Betriebsausweis erhalten / *pass received*:

.....
Datum / *date*

.....
Unterschrift / *signature*